DOCUMENT RESUME

ED 343 601 IR 053 968

TITLE	Directory of Unesco Information Services: Library, Archives, and Documentation Centres = Repertoire des Services d'information de l'Unesco: bibliotheque, archives et centres de documentation.
INSTITUTION	United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization, Paris (France). Div. of Unesco Information Services.
PUB DATE	90
NOTE	76p.
PUB TYPE	Reference Materials - Directories/Catalogs (132)
LANGUAGE	French; English
EDRS PRICE	MF01 Plus Postage. PC Not Available from EDRS.
DESCRIPTORS	Archives; Audiovisual Aids; Documentation; Education; *Information Centers; *Information Services; Information Systems; *International Organizations; Museums; Online Systems; Scientific and Technical Information; Social Sciences; *Special Libraries
IDENTIFIERS	*UNESCO

ABSTRACT

Although primarily a directory of Unesco documentation centers and information units, this guide also provides information on the Main Library and the Unesco Archives. The listing for each of the nine centers includes information on any subdivisions of the center: (1) Bureau for Co-ordination of Operational Activities (BAO); (2) Culture and Communication Sector (CC--includes documentation and copyright centers); (3) Education Sector (ED--includes the International Bureau of Education, the documentation and computerized management service, and the International Institute of Educational Planning); (4) Non Governmental Organizations (NGO--includes the International Association of Universities/Unesco Information Center on Higher Education and the Unesco International Council of Museum-Documentation Center); (5) Office of Public Information (OPI--includes the Office of Public Information Documentation Center; Film and Video Archives; Division for Audio-visual Information-Photo, Technical-Radio, and Technical-Video Units); (6) Sector for Programme Support (PRS--includes the General Information Program Documentation Center, Office of Statistics Documentation Center, Archives Section, and Computerized Documentation and Library Section); (7) Office of External Relations (REX); (8) Science Sector (SC--including the Division of Ecological Sciences, Division of Water Sciences, Intergovernmental Oceanographic Commission, Division of Marine Sciences, Information Exchange Program on Science and Technology Policies, and Energy Information Section); and (9) Sector for Social and Human Sciences (SHS--including the Division of Human Rights and Peace, Division of Economic Sciences and Social Sciences, and Youth Division). Information provided for each center includes its name (in French and English), address, and telephone number; hours of operation; directing officer; principal activities; subjects covered; services provided; number of titles produced by Unesco and/or obtained from outside Unesco; number on mailing list; whether the information is processed manually or is computerized; equipment type; and publications. A subject index in both French and English concludes the directory. Information provided for some of the centers is largely in French. (MAB)

U.S. DEPARTMENT OF EDUCATION
Office of Educational Research and Improvement
EDUCATIONAL RESOURCES INFORMATION CENTER (ERIC)

☐ This document has been reproduced as received from the person or organization originating it.

☐ Minor changes have been made to improve reproduction quality.

• Points of view or opinions stated in this document do not necessarily represent official OERI position or policy.

"PERMISSION TO REPRODUCE THIS MATERIAL IN OTHER THAN PAPER COPY HAS BEEN GRANTED BY
F. Zanuttini

BEST COPY AVAILABLE

TO THE EDUCATIONAL RESOURCES INFORMATION CENTER (ERIC)."

DIVISION OF UNESCO INFORMATION SERVICES

Directory of Unesco Information Services: library, archives and documentation centres

Répertoire des Services d'information de l'Unesco: bibliothèque, archives et centres de documentation

Paris 1990

CONTENTS
TABLE DE MATIERES

Page

INTRODUCTION

I. B.A.O.
Bureau for Co-ordination of Operational Activities 2
Bureau de Coordination des activités opérationnelles

II. C.C.
Culture and Communication Sector
Secteur de la Culture et de la Communication 4
CC/DOC 5
CC/CPY 7

III. E.D.
Education Sector 9
Secteur de l'Education
IBE 10
ED/SDI 12
IIEP 14

IV. N.G.O.
Non Governmental Organizations 16
Organisations non-gouvernementales
IAU 17
ICOM 20

V. O.P.I.
Office of Public Information 22
Office de l'information du public
OPI/PAV 23
OPI/PAV (Film) 25
OPI/PAV (Photo) 28
OPI/PAV (Radio) 30
OPI/PAV (TV/Video) 32

Page

VI. P.R.S.
Sector for Programme Support 34
Secteur du soutien du programme .....
PGI 35
ST/STD 38
UIS//ARC 40
UIS/CDL 43

VII. R.E.X.
Office of External Relations 47
Office des relations extérieures .....

VIII. S.C.
Science Sector 49
Secteur des sciences .....
SC/ECO 50
SC/HYD 52
SC/IOC 54
SC/OCE 56
SC/STP 58
SC/TER 60

IX. S.H.S.
Sector of Social and Human Sciences 62
Secteur des sciences sociales et humaines .....
SHS/HRS 63
SHS/SES 65
SHS/YHT 67

X. INDEX 69

INTRODUCTION

When we prepared and distributed the preliminary version of a directory of documentation centres and information units of Unesco, we expressed the wish that it will help to stimulate the activities of the documentation centres, assist in the development of the Unesco Integrated Documentation Network, and in the improvement of management of information within the Organization.

This objective remains and underlies the idea of publishing the present guide as a corrected and complete version of the original one. Like the former it regroups documentation centres and information units of Unesco and some international and non-governmental organizations, whether or not they participate in the Integrated Network of which the Main Library of the organization is the central node.

However it must be added that this directory also contains information on the Main Library and the Unesco Archives, information which can moreover be found in the "Guide to the Unesco Library and Archives Services" and in the introduction to the "Chronology of Unesco".

I take the opportunity to thank the officers responsible for the documentation centres and information units who furnished the information contained in this directory. I encourage them to point out to us eventually any corrections which should be made.

Amadou A. Bousso
Chief
Division of the Unesco Information Services

INTRODUCTION

Lorsqu'en 1987 nous avons préparé et diffusé la version préliminaire d'un premier répertoire des centres de documentation et des unités d'information de l'Unesco, nous formulions le souhait qu'il contribue à stimuler des activités des centres de documentation et à aider au développement du réseau documentaire intégré de l'Unesco et finalement à améliorer la gestion de l'information au sein de l'Organisation.

Cet objectif demeure et sous tend l'idée de publier le présent répertoire, version corrigée et complétée du précédent. Et, comme lui, il regroupe centres de documentation et unités documentaires de l'Unesco et des Organisations internationales non gouvernementales, qu'ils appartiennent ou non au réseau intégré dont le noyau central est la Bibliothèque centrale de l'Organisation.

Il faut ajouter cependant que celui-ci contient également des informations sur la Bibliothèque centrale et sur les Archives de l'Unesco, informations qu'on peut du reste, retrouver dans le "Guide de la Bibliothèque" et dans l'introduction à la "Chronologie de l'Unesco".

C'est l'occasion de remercier les Responsables des centres et unités documentaires qui ont donné les informations contenues dans ce répertoire. Je les encourage à contrôler les informations que nous publions et à nous saisir de corrections éventuelles à y apporter.

Amadou A. Bousso
Chef
Division des services d'information de l'Unesco

BUREAU FOR CO-ORDINATION OF OPERATIONAL ACTIVITIES

BUREAU DE COORDINATION DES ACTIVITES OPERATIONNELLES

BAO

1. **Name of centre / Nom du centre :**
   Bureau for Co-ordination of Operational Activities - Documentation Centre
   Centre de documentation du Bureau de coordination des activités opérationnelles

2. **Office / Bureau :**
   6.085

   Telephone :
   456 - 81485

3. **Opening hours / Heures d'ouvertures :**
   9.00 - 12h.30 / 14h.30- 18h.00

4. **Responsible officer / Responsable :**
   Mlle. M. C. JORGENSEN

5. **Principal activities / Activités principales :**
   - Rassemblement *de documentation concernant les sources de financement extrabudgétaire.*
   - Distribution *de documents du Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD)*
   - Réponses *aux questions du secrétariat*

6. **Subject(s) covered / Discipline(s) couverte(s) :**
   Activités opérationnelles de l'Unesco. Documentation de base par pays.

7. **Services :**

Utilisateurs :		
Secrétariat	:	X
Etats membres	:	
Public extérieur	:	
Consultation - reproduction	:	X
Prêt : *(interne)*	:	X
Envoi de documents	:	X
Question-réponses / Recherche(s) rétrospective(s)	:	X
Diffusion sélective des informations courantes (DSI)	:	
Bibliographie(s)	:	

8. **Number of titles / Nombre total de titres :**

Stock / Fonds documentaire : *non encore évalué*

- *produced by Unesco / produit par l'Unesco* : 20%
- *obtained from outside Unesco / provenant de l'extérieur* : 80%

9. **Mailing list / Liste d'adresses**
Number / Nombre

10. i. **Information processing / Traitement de l'information :**

Manual / Manuel	:	X
Computerized / Informatisé	:	

ii. **Equipment / Equipement :**

Computer terminal / Terminal relié à l'ordinateur central	:	X
Micro-computer / Micro-ordinateur	:	
Microfiche-reader / Lecteur de microfiche	:	

11. **Publications :**

Accessions list / Liste d'acquisitions	:	
List of documents / Liste des documents	:	

12. **Other information / Autres informations**

CULTURE AND COMMUNICATION SECTOR

SECTEUR DE LA CULTURE ET DE LA COMMUNICATION

CC/DOC

1. **Name of centre / Nom du centre :**
   Culture and Communication Sector - Documentation Centre
   Centre de documentation du Secteur de la Culture et de la communication

2. **Office / Bureau :**
   B. 8.43/44 et B. 10.43/44

   Telephone :
   456 - 84267 / 84343 et 84344

3. **Opening hours / Heures d'ouvertures :**
   14h.30 - 18h.00

4. **Responsible Officer / Responsable :**
   M. M. L. S. JOBE

5. **Principal activities / Activités principales :**
   - Acquisition *des documents et publications dans les domaines couverts par le champ majeur de Programme III : La culture : passé, présent, avenir et le Champ majeur de Programme IV : La communication au service de l'humanité, ainsi que la Décennie mondiale du développement culturel.*
   - Maintenir et développer *le service d'information et de référence du Centre en fournissant de la documentation et des renseignements aux différents utilisateurs,*
   - Mise à jour *des listes d' adresses.*

6. **Subject(s) covered / Discipline(s) couverte(s) :**
   Arts, Développement culturel, Echanges culturels, Film, Identités culturelles, Patrimoine culturel, Presse, Radio, Télévision, Télécommunications.

7. **Services :**
   Utilisateurs :

Secrétariat	:	X
Etats membres	:	X
Public extérieur	:	X
Consultation - reproduction	:	X
Prêt : *(Secrétariat)*	:	X
Envoi de documents	:	X

Question-réponse(s) / Recherche(s) rétrospective(s)	:	X
Diffusion sélective des informations courantes (DSI)	:	
Bibliographie(s)	:	

8. **Number of titles / Nombre total de titres :**

Stock / Fonds documentaire:	:	10.100
- *produced by Unesco / produit par l'Unesco*	:	30%
- *obtained from outside Unesco / provenant de l'extérieur*	:	70%

9. **Mailing list / Liste d'adresses** : X

Number / Nombre :

4500

10. i. **Information processing / Traitement de l'information :**

Manual / Manuel		
Computerized / informatisé		
	:	X
ii. **Equipment / équipement :**	:	X
Computer terminal / Terminal relié à l'ordinateur central		
Micro-computer / Micro-ordinateur		
Microfiche-reader / Lecteur de microfiche	:	X
	:	X
	:	X

11. **Publications :**

Accessions list / Liste d'acquisitions :	:	X
- *2 listes par an*		
List of documents / Liste des documents :	:	X
- *List of documents and publications in the field of mass communication*		
- *List of documents and publications in the field of culture*		

12. **Other information / Autres informations :**

85 titres de périodiques portant sur des thèmes intéressant les spécialistes du Secteur et bibliographies sélectives et annotées sur des thèmes précis.

CC/CPY

1. **Name of centre / Nom du centre :**
   Division of copyright - Documentation Centre
   Centre de documentation du Droit d'auteur

2. **Office / Bureau :**
   (Bât. provisoire Bonvin BP 1.17)

   Telephone :
   456 - 84242 et 84711

3. **Opening hours / Heures d'ouvertures :**
   10h.00 - 12h.00 / 15h.00 - 17h.00

4. **Responsible Officer / Responsable :**
   Mlle. M. C. TOUCHET
   Mme N. PAUDRAS

5. **Principal activities / Activités principales :**
   - Archivage et stockage *de la documentation relative au droit d'auteur et aux droits voisins produite principalement à l'occasion de réunions organisées par l'Unesco. Cette documentation peut être consultée sur place ou expédiée sur demande selon disponibilité.*
   - Conservation *d'un certain nombre d'ouvrages et de revues spécialisés qui peuvent être consultés après accord préalable.*
   - Consultation *des lois et autres dispositions légales relatives au régime du droit d'auteur et des droits voisins dans les différents Etats membres de la communauté internationale.*

6. **Subject(s) covered / Discipline(s) couverte(s) :**
   Droit d'auteurs et droits voisins

7. **Services :**
   Utilisateurs :

Secrétariat	:	X
Etats membres	:	X
Public extérieur	:	X
Consultation - reproduction *(pas de reproduction)*	:	X

Prêt : (Secrétariat)	:	X
Envoi de documents	:	
Question-réponse(s) / Recherche(s) rétrospective(s)	:	X
Diffusion sélective des informations courantes (DSI)	:	X
Bibliographie(s)	:	X

8. Number of titles / Nombre total de titres :

Stock / Fonds documentaire :		
- *produced by Unesco / produit par l'Unesco*	:	X
- *obtained from outside Unesco / provenant de l'extérieur*	:	X

9. Mailing liste / Liste d'adresses
Number / Nombre

10. i. Information processing / Traitement de l'information :

Manual / Manuel		
Computerized / Informatisé *(en projet)*	:	X
	:	

ii. Equipment / Equipement

Computer terminal / terminal relié à l'ordinateur central	:	X
Micro-computer / Micro-ordinateur	:	X
Microfiche-reader / Lecteur de microfiche	:	

11. Publications :

Accessions list / Liste d'acquisitions	:	
List of documents / Liste des documents :	:	X

- *Bulletin du droit d'auteur (trimestriel) - distribution / vente*
- *Bibliographies spécialisées sur les droits d'auteurs*

12. Other information / Autres informations :
- Distribution gratuite de certains types de documents
- Liste de bibliographies nationales et régionales de tous les pays.

EDUCATION SECTOR

SECTEUR DE L'EDUCATION

IBE

1. **Name of centre / Nom du centre**
   International Bureau of Education - Documentation and Information Unit
   Unité de documentation et d'information du Bureau international de l'éducation

2. **Office / Bureau**
   Case Postale 199
   1211 Genève 20
   Suisse

   Telephone :
   (022) 7 981 455

3. **Opening hours / Heures d'ouvertures :**
   9h.00 - 12.30 / 14h.00 - 17h.30

4. **Responsible Officer / Responsable :**
   Mme L. BERNEY

5. **Principal activities / Activités principales :**
   - Services *de bibliothèque*
   - Production *d'ouvrages de référence*
   - Information et aide *technique aux Etats Membres*
   - Développement *du Réseau international d'information sur l'éducation (INED)*

6. **Subject(s) covered / Discipline(s) couverte(s) :**
   Education comparée

7. **Services :**

Utilisateurs :		
Secrétariat	:	X
Etats membres	:	X
Public extérieur	:	X
Consultation - reproduction	:	
Prêt	:	X
Envoi de documents	:	X
Question-réponse(s) / Recherche(s) rétrospective(s)	:	X
Diffusion sélective des informations courantes (DSI)	:	X
Bibliographie(s)	:	X

8. **Number of titles / Nombre total de titres :**

Stock / Fonds documentaires :	:	
- *produced by Unesco / produit par l'Unesco*	:	X
- *obtained from outside Unesco / provenant de l'extérieur*	:	X

9. **Mailing list / Liste d'adresses** : X
Number / Nombre

10. i. **Information processing / traitement de l'information :**

Manual / Manuel	:	X
Computerized / informatisé	:	X

ii. **Equipment / Equipement**

Computer terminal / Terminal relié à l'ordinateur central	:	X
Micro-computer / Micro ordinateur	:	X
Microfiche-reader / Lecteur de microfiche	:	

11. **Publications :**

Accessions list / Liste d'acquisitions :	:	X
- *Catalogue informatisé, imprimé et distribué*		
List of documents / Liste des documents :	:	X
- *cinq répertoires d'institutions,*		
- *un répertoire de sources bibliographiques ED*		
- *une liste de périodiques d'éducation,*		
- *un thésaurus en cinq langues*		

12. **Other information / Autres informations :**
Prêt inter-bibliothèques, recherche(s) informatisée(s)

ED/SDI

1. **Name of centre / Nom du centre :**
   Documentation and computerized management service of the education Sector
   Service de documentation et de gestion informatisée du Secteur de l'éducation

2. **Office / Bureau :**
   4.014 - 4.031

   Telephone :
   456 - 81013 et 81029

3. **Opening hours / Heures d'ouvertures :**
   9h.00 - 13h.00

4 **Responsible Officer / Responsable :**
   M. F. ZANUTTINI, chef de Section
   Mme. S. CAJARVILLE, Documentaliste

5 **Principal activities / Activités principales :**
   - Soutien *des activités du programme pour le Secteur ED :*
     recherches bibliographiques ;
   - Acquisition, traitement *des documents, dossiers documentaires,*
   - Echange *d'information et de documentation avec le BIE, les bureaux régionaux, les Instituts spécialisés de l'Unesco et les Centres de documentation spécialisés dans le domaine de l'éducation*
   - Diffusion *des études produites par le Secteur*

6. **Subject(s) covered / Discipline(s) couverte(s)**
   Alphabétisation, éducation des adultes, éducation pour le développement rural, éducation des femmes et des migrants, enseignement technique et professionel, environnement, éducation spéciale, politiques éducatives, planification et financement de l'éducation, bâtiments scolaires, enseignement supérieur et formation des enseignants etc.

7. **Services :**
   Utilisateurs :
   Secrétariat : X
   Etats membres : X

Public extérieur	:	X
Consultation- reproduction	:	X
Prêt : *(interne)*	:	X
Envoi de documents	:	X
Question-réponse(s) / Recherche(s) rétrospective(s)	:	X
Diffusion sélective des informations courantes (DSI)	:	X
Bibliographie(s)	:	X

8. **Number of titles / Nombre total de titres :**

Stock / Fonds documentaire :		
- *produced by Unesco / produit par l'Unesco*	:	X
- *obtained from outside Unesco / provenant de l'extérieur*	:	X

9. **Mailing list / Liste d'adresses**
Number / Nombre :
3150

10. i. **Information processing / Traitement de l'information :**

Manual / Manuel	:	X
Computerized / informatisé	:	X

ii. **Equipment / Equipement**

Computer terminal / Terminal relié à l'ordinateur central	:	X
Micro-computer / Micro-ordinateur	:	X
Microfiche-reader / Lecteur de microfiche	:	X

11. **Publications :**

Accessions list / Liste d'acquisitions :	:	X
- *Liste des acquisitions (bi-mensuelle)*	:	X
List of documents / Liste des documents :		
- *Catalogue des documents et publications du secteur de l'Education (annuelle, trilingue)*		

12. **Other information / Autres informations :**
Photocopies *(payant pour le public extérieur)*

IIEP

1. **Name of centre / Nom du centre :**
   International Institute of Educational Planning - Documentation Centre
   Centre de documentation de l'Institut international de planification de l'éducation

2. **Office / Bureau :**
   7-9, Rue Eugène Delacroix - 75116 Paris

   Telephone :
   45 04 28 22 ou 70 (à partir de l'Unesco)

3. **Opening hours / Heures d'ouvertures :**
   9h.00 - 13h.00 / 14h.00 - 18h.00
   Pour visiteurs : 14h.00 - 18h.00 du lundi au jeudi

4. **Responsible Officer / Responsable :**
   Mme Françoise du POUGET

5. **Principal activities / Activités principales :**
   - Source *importante d'information pour les chercheurs, les experts et les organismes qui s'intéressent à la planification et à l'administration de l'éducation*
   - Identification, acquisition, traitement, diffusion *de la documentation utile sur le plan de la recherche et de la formation.*

6. **Subject(s) covered / Discipline(s) couverte(s) :**
   Planification et administration de l'éducation, politiques éducatives, emploi, formation professionnelle, planification du développement économique et social, statistiques d'éducation, développement scientifique et technologique.

7. **Services :**
   Utilisateurs :

Secrétariat	:	X
Etats membres	:	X
Public extérieur	:	X
Consultation - reproduction	:	X
Prêt : *(interne)*	:	X
Envoi de documents	:	X
Question-réponse(s) / Recherches(s) rétrospective(s)	:	X

Diffusion sélective des informations courantes (DSI) : X
Bibliographie(s) : X

8. Number of titles / Nombre de titres :
Stock / Fonds documentaire :
- *produced by Unesco / produit par l'Unesco* : 20%
- *obtained from outside Unesco / provenant de l'extérieur* : 80%

9. Mailing list / Liste d'adresses
Number / Nombre :
2000

10. i. Information processing / Traitement de l'information :
Manual / Manuel : X
Computerized / Informatisé : X

ii. Equipment / Equipement
Computer terminal / Terminal relié à l'ordinateur central : X
Micro-computer / Micro-ordinateur en projet :
Microfiche-reader / Lecteur de microfiche : X
Lecteurs reproducteurs :

11. Publications :
Accessions list / Liste d'acquisitions :
List of documents / Liste des documents : X
- *Bulletin de documentation sur la planification de l'éducation (semestrielle),*
- *Catalogue des microfiches des publications et documents de l'IIPE*

12. Other information /Autres informations :
- Prêt inter-bibliothèques.

NON GOVERNMENTAL ORGANIZATIONS

ORGANISATIONS NON GOUVERNEMENTALES

IAU

1. **Name of centre / Nom du centre :**
   IAU-Unesco Information Centre on Higher Education
   AIU-Unesco Centre d'information sur l'enseignement supérieur
   International Association of Universities (IAU) - Unesco Information Centre on Higher Education
   Association Internationale des Universités (AIU) - Unesco Centre d'information sur l'enseignement supérieur

2. **Office / Bureau :**
   International Universities Bureau,
   MS 2. 52 (Miollis)

   Telephone :
   456 - 82626 / 82627 et 82545

3. **Opening hours / Heures d'ouvertures :**
   9h.00 - 18h.00

4. **Responsible officer / Responsable :**
   Mme. Claudine LANGLOIS

5. **Principal activities / Activités principales :**
   - Establishment and management *of computerized international databases and information networks on :*
     - *systems, institutions, programmes, diplomas and degrees in higher education worldwide*
     - *literature (books and periodicals) and unpublished documents on higher education and higher education policies*
     - *research on higher education*
   - Consultation *services, particularly related to academic mobility and recognition of studies and diplomas*
   - Publication of a bimonthly Bulletin; other forms of dissemination of information

6. **Subject(s) covered / Discipline(s) couverte(s) :**
   Higher education , and higher education policies worldwide

7. **Services** :

Utilisateurs :

Secrétariat (and Established Offices away from Headquarters)	:	X
Etats membres	:	X
Public extérieur	:	X
Consultation - reproduction	:	X
Prêt	:	
Envoi de documents : (photocopies)	:	X
Question-réponse(s) - Recherche(s) rétrospectiv(s)	:	X
Diffusion sélective des informations courantes (DSI)	:	X
Bibliographie(s)	:	X

8. **Number of titles / Nombre total de titres** :

Stock / Fonds documentaire :

- 40 .000 published and unpublished volumes (including 16.500 separate publications; 300 periodical titles; 4.000 university catalogues and reports; numerous restricted and unrestricted documents)

- *produced by Unesco / produit par l'Unesco*	:	X
- *obtained from outside Unesco / provenant de l'extérieur*	:	X

9. **Mailing list / Liste d'adresses**

Number / Nombre :

9000

10. i. **Information processing / Traitement de l'information** :

Manual / Manuel	:	
Computerized / Informatisé	:	X

ii. **Equipment / Equipement**

Computer terminal / Terminal relié à l'ordinateur central	:	X
Micro-computer(s) / Micro-ordinateur(s)	:	X
Microfiche-reader / Lecteur de microfiche	:	X
Laser printer	:	X

11. **Publications** :

Accessions list / Liste d'acquisitions	:	
Liste of documents / Liste des documents :	:	X

- *Bimonthly Bulletin*
- *Quarterly Journal : Higher Education Policy*
- *International Handbook of Universities*
- *World List of Universities*
- *Papers, Reports and Monographs*

12. Other information / Autres informations :

As from 1990 : Publication of a regular bibliographical reference service;
Development of diverse forms of access to and diffusion of information contained in databases
(See above : 5), including on-line access (via outside server) diskettes, CD-ROM and print-outs.

ICOM

1. **Name of centre / Nom du centre :**
   Unesco International Council of Museum - Documentation Centre
   Conseil international des musées - Centre de documentation

2. **Office / Bureau :**
   MR.3.6 (Miollis)

   Telephone :
   456 - 82850 et 82849

3. **Opening hours / Heures d'ouvertures :**
   14h.00 - 17h.30
   informations téléphoniques : 9h.30 - 13h.00 / 14h.00 - 17h.30

4. **Responsible officer / Responsable :**
   Ms. Susanne PETERS

5. **Principal activities / Activités principales :**
   Collection et diffusion *d'informations concernant les musées dans le monde entier.*

6. **Subject(s) covered / Disciplines couvertes :**
   Administration , architecture , conservation , documentation , éducation éthique professionnelle , expositions , fréquentation des visiteurs , gestion des collections, histoire , législation , personnel et formation , planification et programmation , politique culturelle , présentation , relations publiques , restauration - afférant aux musées.

7. ***Services :***
   Utilisateurs :

Secrétariat		
Etats Membres : (membres de l'ICOM)	:	X
Public extérieur	:	X
Consultation - reproduction	:	X
Prêt	:	X
Envoi de documents	:	X
Question-réponse(s) / Recherche(s) rétrospective(s)	:	X
	:	X

Diffusion sélective des informations courantes (DSI) : X
Bibliographie (s) : X

8. Number of titles / Nombre total de titres :
Stock / Fonds documentaire :
- 30.000 (Catalogues d'expositions)
- 3.500 (monographies)
- 300 (Titres des Périodiques vivants)
  - *produced by Unesco / Produit par l'Unesco* : 1%
  - *obtained from outside Unesco / Provenant de l'extérieur* : 99%

9. Mailing list / Liste d'adresses
Number / Nombre :

10. i. Information processing / Traitement de l'information :
Manual / Manuel : X
Computerized / Informatisé : X

ii. Equipment / Equipement
Computer terminal / Terminal relié à l'ordinateur central : X
Micro-computer / Micro-ordinateur :
Microfiche-reader / Lecteur de microfiche :

11. Publications :
Accessions list / Liste d'acquisitions :
List of documents / liste des documents : X
- *Bibliographie muséologique internationale (annuel);*
- *Bibliographie muséologique de base (irrégulier)*
- *Directory of institutions / Répertoire d'institutions :*
  Musées d'Afrique ; Musées d'Asie

12. Other information / Autres informations :

OFFICE OF PUBLIC INFORMAITON

OFFICE DE L'INFORMATION DU PUBLIC

OPI/PAV

1. **Name of centre / Nom du centre :**
   Office of Public Information - Information and Documentation Centre
   Office de l'Information du public - Centre d'information et de documentation

2. **Office / Bureau :**
   Bât. III 1.30

   Telephone :
   456 - 81679 et 81682

3. **Opening hours / Heures d'ouvertures :**
   9h.30 - 12h.00 / 14h.30 - 17h.30

4. **Responsible Officer / Responsable :**
   Mme. G. LARMINAUX

5. **Principal activities / Activités principales :**
   - Distribution *du matériel d'information générale sur l'Unesco;*
   - Traitement *des demandes individuelles d'information par envois documentaires, réponses écrites aux lettres et accueil du public;*
   - Maintenance *d'un centre de référence et de consultation.*

6. **Subject(s) covered / discipline(s) couverte(s) :**
   Toutes les activités de l'Unesco, en particulier celles intéressant le grand public:
   l'Unesco et ses origines, droits de l'homme, racisme, paix et désarmement, patrimoine culturel, environnement, développement, etc.

7. **Services :**
   Utilisateurs :

Secrétariat	:	X
Etats membres	:	X
Public extérieur	:	X
Consultation - reproduction	:	X
Prêt : *(interne)*	:	X
Envoi de documents	:	X
Question-réponse(s) / Recherche(s) rétrospective(s)	:	X

Diffusion sélective des informations courantes (DSI) : X
Bibliographie(s) : X

8. Number of titles / Nombre total de titres :
   Stock / Fonds documentaire : 5200
   - *produced by Unesco / produit par l'Unesco* : 90%
   - *obtained from outside Unesco / provenant de l'extérieur* : 10%

9. Mailing list / List d'adresses
   Number / Nombre :
   300

10. i. Information processing / Traitement de l'information :
   Manual / Manuel : X
   Computerized / Informatisé : X

   ii. Equipment / Equipement
   Computer terminal /Terminal relié à l'ordinateur central : X
   Micro-computer / Micro-ordinateur :
   Microfiche-reader / Lecteur de microfiche :

11. Publications :
   Accessions list / Liste d'acquisitions :
   List of documents / Liste des documents : X
   - *Etats des stocks et distribution,*
   - *Catalogue du matériel d'information*

12. Other information / Autres informations :
   Accueil des visiteurs

OPI/PAV (FILM)

1. Name of centre / Nom du centre :

   Film and video archives, distribution and sales :
   Division for Audio-visual Information , Film and video archives
   Division de l'information audio-visuelle, archives des films et vidéos

   - Film-video production library (archives)
   - Film reference library (screening at Hqs. only)
   - Film-video distribution and sales

2. Office / Bureau :

   (Bât. III) 1.09

   Telephone :

   456 - 81659

3. Opening hours / Heures d'ouvertures :

   9h.30 - 12h.00 / 14h.30 - 17h.30

4. Responsible officer / Responsable :

   Ms A. FENTON

5. Principal activities / Activités principales :

   - Film-video Production Library (Archives) : *film footage and video programmes covering Unesco productions and co-productions, Hqs. and external Unesco activities, DGs personalities, etc.*
   - Film Reference Library : *films made by and for Unesco, donation to Unesco from Member States as well as from individuals, films purchased by the Sectors for screening at Hqs. only (catalogue for internal distribution only)*
   - Video Distribution and Sales : *Listing of Unesco films and video programmes held by official Unesco depositories in Member States as well as Unesco programmes sent to television stations, National Commissions, other organizations and individuals worldwide.*

6. Subject(s) covered / Discipline(s) couverte(s) :

   Film: Video Productions : production and co-productions with Unesco, and audio-visual coverage of Unesco activities, together with distribution and sales of this material.

7. **Services**

Utilisateurs :		
Secretariat	:	X
Etats membres	:	X
Public extérieur	:	X
Consultation - reproduction	:	
Prêt	:	
Envoi de documents	:	X
Question-réponse(s) / Recherche(s) rétrospective(s)	:	
Diffusion sélective des informations courantes (DSI)	:	
Bibliographie(s)	:	X

8. **Number of titles / Nombre total de titres :**

Stock / Fonds documentaire :		
- *produced by Unesco/produit par l'Unesco*	:	X
- *obtained from outside Unesco / provenant de l'extérieur*	:	X

9. **Mailing list / Liste d'adresses**
Number / Nombre

10. i. **Information processing / Traitement de l'information :**

Manual / Manuel	:	X
Computerized / informatisé (en projet)	:	

ii. **Equipment / Equipement**

Computer terminal / Terminal relié à l'ordinateur central	:	X
Micro-computer / Micro-ordinateur	:	
Card index in the process of being transferred to micro-ISIS computer *(for Film / Video Archives, Film Reference, Film/Video Sales and Distribution indices)*	:	
Microfiche-reader / Lecteur de microfiche		

11. **Publications :**

Accessions list / Liste d'acquisitions :	:	X
- *catalogues*		
List of documents / Liste des documents :	:	X
- *List of Unesco films and videos for distribution and sales*		

12. **Other information / Autres informations :**

Continual up-dating of material shot, programmes (video and film) produced, as well as the movement of the distribution of all Unesco films and video material. The film and video archives are used by Unesco for regular video programmes prepared for television stations worldwide, missions and others, as well as dealing with television, film production companies, individuals for commercial and non-commercial purposes, etc.

Films and video programmes are sent to Unesco's official film depositories in Member States and to enquirers referred in above.

OPI/PAV (PHOTO)

1. Name of centre / Nom du centre :
   Division for Audio-visual Information - Photo Unit
   Division de l'Information audiovisuelle - Unité photographique

2. Office / Bureau :
   1.41 (Bât. III)

   Telephone :
   456 - 81690 / 81691 et 81688

3. Opening hours / Heures d'ouvertures :
   10h.00 - 12h.00 / 14h.30 - 17h.00

4. Responsible Officer / Responsable :
   Mlle. Dominique ROGER

5. Principal activities / Activités principales :
   - Produit et diffuse *des photos noir et blanc sur l'actualité du Siège;*
   - Reçoit *les visiteurs* et répond *à toutes demandes extérieures;*
   - Acquiert *de négatifs et diapos sur les activités de l'Unesco;*
   - Produit *des mini-expos, des diapositives, des photoscopes, affiches, albums.*

6. Subject(s) covered / Discipline(s) couverte(s) :
   Photographie

7. Services :
   Utilisateurs :

Secrétariat	:	X
Etats membres	:	X
Public extérieur	:	X
Consultation - reproduction	:	X
Prêt	:	X
Envoi de documents	:	X
Question-réponse(s) - Recherche(s) rétrospective(s)	:	X
Diffusion sélective des informations courantes (DSI)	:	X
Bibliographie(s)	:	X

8. **Number of titles / Nombre total de titres :**

Stock / Fonds documentaire : (323.430 dont 3800 diapos)

- *produced by Unesco / produit par l'Unesco* : 22.500
- *obtained from outside Unesco / provenant de l'extérieur* : 25%

9. **Mailing list / Liste d'adresses**
Number / Nombre

10. i. **information processing / Traitement de l'information :**

Manual / Manuel : X
Computerized / informatisé : X

ii. **Equipment / Equipement**

Computer terminal / Terminal relié à l'ordinateur central : X
Micro-computer / Micro-ordinateur (en projet) :
Microfiche-reader / Lecteur de microfiche : X

11. **Publications :**

Accessions list / Liste d'acquisitions :
List of documents / Liste des documents : : X

- *Photoscopies et séries de diapositives mini-expositions*

12. **Other information / Autres informations :**

Distribution des documents iconographiques à la demande.

OPI/PAV (RADIO)

1. **Name of centre / Nom du centre :**
   Division for Audio-visual Information - Technical Unit (Radio)
   Division de l'information audiovisuelle - Unité technique (Radio)

2. **Office / Bureau :**
   S.317

   Telephone :
   456 - 80067

3. **Opening hours / Heures d'ouvertures :**
   Non ouvert au public
   Réservé aux producteurs de radio

4. **Responsible Officer / Responsable :**
   Mme M. DARIO

5. **Principal activities / Activités principales :**
   Stockage et exploitation des éléments radiophoniques

6. **Subject(s) covered / Discipline(s) couverte(s) :**
   Tous sujets

7. **Services :**
   Utilisateurs :

Secrétariat	:	X
Etats membres : (Radiodiffusion)	:	X
Public extérieur	:	
Consultation - reproduction (bandes magnétiques)	:	X
Prêt	:	
Envoi de documents	:	X
Question-réponses(s) - Recherche(s) rétrospective(s)	:	X
Diffusion sélective des informations courantes (DSI)	:	X
Bibliographie(s)	:	

8. **Number of titles / Nombre total de titres** :

Stock/ Fonds documentaire:	:	23.000
- *produced by Unesco / produit par l'Unesco*	:	90%
- *obtained from outside Unesco / provenant de l'extérieur*	:	10%

9. **Mailing list / Liste d'adresses** : X

Number / Nombre :
1200

10. i. **Information processing / Traitement de l'information** : : X

Manual / Manuel	:	X
Computerized / informatisé		

ii. **Equipment / Equipement** : : X

Computer terminal / Terminal relié à l'ordinateur central	:
Micro-computer / Micro-ordinateur	:
Microfiche-reader / Lecteur de microfiche	

11. **Publications** :

Accessions list / Liste d'acquisitions	:
List of documents / Liste des documents	

12. **Other information / Autres informations** :
- Production de programmes radiophoniques destinés aux Etats membres
- Envoi de documents sonores pour utilisation à des fins radiophoniques.

OPI/PAV (TV/VIDEO)

1. Name of centre / Nom du centre :
   Division for Audio-visual Information - Technical Unit (Unesco, T.V. - Videotheque)
   Division de l'information audiovisuelle - Unité technique (T.V. - vidéothèque)

2. Office / Bureau :
   Studio radio TV (S.317)

   Telephone :
   456 - 80067

3. Opening hours / Heures d'ouvertures :
   9h.00 - 12h.00 / 14h.30 - 18h.00
   Non ouvert au public excéption faite des producteurs de télévision.

4. Responsible Officer / Responsable :
   M. P. LECLAIRE

5. Principal activities / Activités principales :
   Stockage et exploitation *des éléments images et sons sur support vidéo professionnel.*

6. Subject(s) covered / Discipline(s) couverte(s) :
   Tous les sujets

7. Services :
   Utilisateur :

Secrétariat	:	X
Etats membres : (Producteurs de télévision)	:	X
Public extérieur	:	
Consultation - reproduction *(cassettes vidéo)*	:	X
Prêt	:	X
Envoi de documents	:	X
Question-réponse(s) / Recherche(s) rétrospective(s)	:	X
Diffusion sélective des informations courantes (DSI)	:	X
Bibliographies	:	

8. **Number of titles / Nombre total de titres :**

Stock/ Fonds documentaire:	:	600
- *produced by Unesco / produit par l'Unesco*	:	90%
- *obtained from outside Unesco / provenant de l'extérieur*	:	10%

9. **Mailing list / Liste d'adresses**
Number / Nombre :
220

10. i. **Information processing / Traitement de l'information :**

Manual / Manuel	:	X
Computerized / informatisé	:	

ii. **Equipment / Equipement :**

Computer terminal / Terminal relié à l'ordinateur central	:	
Micro-computer / Micro-ordinateur *(en cours d'expérimentation)*	:	X

11. **Publications**

Accessions list / Liste d'acquisitions :	:	X
- *Production des éléments, effectuée par l'Unesco*		
List of documents / Liste des documents	:	

12. **Other information / Autres informations :**
- Envois pour utilisation à des fins de télédiffusion ou prêt à des utilisateurs (conférences, etc.) ou vente
- Augmentation annuelle d'une centaine environ du fonds documentaire et d'une dizaine environ du nombre d'institutions et personnes sur la liste d'adresses.

SECTOR FOR PROGRAMME SUPPORT

SECTEUR DU SOUTIEN DU PROGRAMME

PGI

1. **Name of centre / Nom du centre :**
   General Information Programme - Documentation Centre
   Centre de documentation du Programme général d'information

2. **Office / Bureau :**
   G.061 bis / H.165

   Telephone :
   Centre de documentation : 456 - 82299
   Demandes de documentation du PGI : 456 - 82472

3. **Opening hours / Heures d'ouvertures :**
   14h.30 - 18h.00 (sur rendez-vous)

4. **Responsible Officer / Responsable :**
   a. *Documentation et périodiques* : Mme. M. S. WANNENMACHER (Bur. G.061 bis)
   b. *Demandes de documents du PGI* : Mlle. G. BUABIN (Bureau. H.165)

5. **Principal activities / Activités principales :**
   - Soutien *des activités du programme dans le domaine de l'information ;*
   - Gestion *de la base de données du PGI; mise à jour du fonds documentaire et des collections de périodiques spécialisés ;*
   - Diffusion *de la documentation produite par le PGI ;*
   - Accueil et orientation *des utilisateurs (enseignants, chercheurs, stagiaires, spécialistes des sciences de l'information et membres de l'Unesco) ;*
   - Préparation *des outils de références (listes, répertoires, etc.) ;*
   - Recherche *documentaire et service question / réponse*

6. **Subject(s) covered / Discipline(s) couverte(s) :**
   Sciences de l'information, bibliothéconomie; documentation ; information scientifique et technique ; développement des réseaux ; compatibilité des systèmes ; gestion de l'information ; technologie de l'information ; flux transfrontières des données ; formation des utilisateurs de l'information ; archivistique ; gestion des documents et archives ; etc.

7. **Services :**

Utilisateurs :		
Secrétariat	:	X
Etats membres	:	X
Public extérieur	:	X
Consultation - reproduction	:	X
Prêt : *(interne)*	:	X
Envoi de documents	:	X
Question-réponse(s) - Recherche(s) rétrospective(s)	:	X
Diffusion sélective des informations courantes (DSI)	:	X
Bibliographie(s)	:	X

8. **Number of titles / Nombre total de titres :**

stock / Fonds documentaire :	:	7200
- *produced by Unesco / produit par l'Unesco*	:	20%
- *obtained from outside Unesco / provenant de l'extérieur*	:	80%

9. **Mailing list / Liste d'adresses**
Number / Nombre :
1000

10. i. **Information processing / Traitement de l'information :**

Manual / Manuel	:	X
computerized / Informatisé	:	X

ii. **Equipment / Equipement**

Computer terminal / Terminal relié à l'ordinateur central	:	X
Micro-computer / Micro-ordinateur	:	
Microfiche-reader / Lecteur de microfiche	:	

11. **Publications :**

Accessions list / Liste d'acquisitions :	:	X
- *Liste d'acquisitions du Centre de documentation du PGI : (semestrielle)*		
List of documents / Liste des documents :	:	X
- *Liste des documents et publications du Programme général d'information et UNISIST*		
- *Répertoire international des associations de bibliothécaires, archivistes et spécialistes des sciences de l'information (parution tous les 4 ans).*		
- *Liste signalétique des documents et publications du PGI*		

12. Other information / Autres informations :
    - Collection de périodiques spécialisés,
    - Collection de programmes de cours sur la bibliothéconomie, les sciences de l'information et l'archivistique,
    - Dossier sur les organisations nationales et internationales travaillant dans le domaine de l'information scientifique et technique
    - Dossiers sur les pays

ST/STD

1. Name of centre / Nom du centre :
   Office of Statistics Documentation Centre
   Centre de documentation de l'Office des statistiques

2. Office / Bureau :
   B12.28

   Telephone :
   456 - 84406 et 84475

3. Opening hours / Heures d'ouvertures :
   14h.00 - 17h.30

4. Responsible Officer / Responsable(s) :
   Mme. N. SALLURON

5. Principal activities / Activités principales
   - *Gestion de documents publiés par l'Office des statistiques;*
   - *Maintien , mise à jour* des collections d'annuaires statistiques nationaux (collections débutant en 1960) et internationaux (UN, CEA, CEPAL, ESCAP, FAO, etc.)

6. Subject(s) covered / Discipline(s) couverte(s)
   Statistiques sur l'éducation, la science et la culture;
   Démographie (annuaires internationaux et publications nationales).

7. Services :
   Utilisateurs :

Secrétariat	:	X
Etats membres	:	X
Public extérieu	:	X
Consulttion - reproduction	:	X
Prêt		
Envoi de documents (sur demandes)	:	X
Question(s)-réponse(s) - recherche(s) rétrospective(s)	:	
Diffusion sélective des informations courantes (DSI)	:	
Bibliographie(s)	:	

8. **Number of titles / Nombre total de titres :**

Stock / Fonds documentaire :	:	20.000
- produced by Unesco / produit par l'Unesco	:	90%
- obtained from outside Unesco / provenant de l'extérieur	:	10%

9. **Number of institutions on mailing list / Nombre d'institutions et personnes sur la liste d'adresses** :

10. i. **Information processing / Traitement de l'information :**

Manual / Manuel	:	X
Computerized / Informatisé	:	

ii. **Equipment / Equipement**

Computer terminal / Terminal relié à l'ordinateur	:	X
Micro-computer / Micro-ordinateur	:	
Microfiche-reader(s) / Lecteur(s) de microfiche(s)	:	

11. **Publications :**

Accessions list / Liste d'acquisitions : *(Semestrielle)*	:	X
List of documents / Liste des documents : (usage interne)	:	X

12. **Other information / Autres informations :**

UIS/ARC

1. **Name of centre / Nom du centre :**
   Archives Section - Division of the Unesco Information Services
   Section des Archives - Division des Services d'information de l'Unesco
   (IPS/UIS/ARC)

2. **Office / Bureau :**
   C.017 - 18

   Telephone :
   456 - 81945 et 81946

3. **Opening hours / Heures d'ouvertures :**
   9h. - 12h.30 / 14h.00 - 18h.00 (Secretariat & Delegations)
   14h.00 - 18h.00 (Thursdays & Fridays by appointment: outside researchers)

4. **Responsible officer / Responsable :**
   Mr. M. JARVINEN, Chief of Section

5. **Principal activities / Activités principales :**
   The Archives Section *operates as the archives repository of the Organization , the archives and records management unit of the Secretariat in collaboration with Registry (REG/C) and an information and reference service in collaboration with the Library and documentation centres*

6. **Subject(s) covered / Disciplines couvertes :**
   All Unesco subjects, especially Unesco : its history, aims and activities ; referral service on archives in general, history and international relations

7. **Services :**
   Utilisateurs :

Secrétariat	:	X
Etats Membres	:	X
Public extérieur : (by appointment)	:	X
Consultation - reproduction	:	X
Prêt : *(interne - limité)*	:	X
Envoi de documents	:	X
Question-réponse(s) / Recherche(s) rétrospective(s)	:	X

Diffusion sélective des informations courantes (DSI) : X
Bibliographie (s) : X

8. **Number of titles / Nombre total de titres** :
Stock / Fonds documentaire : 4900 linear metres of records , documents, publications, photographs, sound recordings, microfiches :
- *produced by Unesco / produit par l'Unesco* : X
- *obtained from outside Unesco / provenant de l'extérieur* : 5-10%

9. **Mailing list / Liste d'adresses**
Number / Nombre :
120

10. i. **Information processing / Traitement de l'information** :
Manual / Manuel : X
Computerized / Informatisé : X

ii. **Equipment / Equipement**
Computer terminal / Terminal relié à l'ordinateur central : X
Micro-computer / Micro-ordinateur :
Microfiche-reader / Lecteur de microfiche : X
Microfiche-reader-printer / Lecteur - reproducteur de microfiche : X

11. **Publications** :
Accessions list / Liste d'acquisitions : *(usage interne)* : X
List of documents / liste des documents : : X
- *Guide to the Unesco Archives*
- *Index to the resolutions , decisions and related documents of the General Conferences and the Executive Board*
- *Lists and inventories*
- *Bibliography of publications on Unesco (1945-1982)*
- *A Chronology of Unesco 1945-1987*

12. **Other information / Autres informations** :
Archives holdings :
- International Institute of Intellectual Cooperation (IICI) 1925-1946
- Conference of Allied Ministers of Education (CAME) 1942-1945
- Unesco Preparatory Commission (Prep. Com.) 1945-1946
- General Conference documents (C) 1945-
- Executive Board documents (EX) 1946-
- Secretariat documents 1946-

- Unesco publications 1946-
- Secretariat records 1946-
- Archives of Field Units
- Archives of the Staff Association (STA)
- Microcopies
- Audiovisual archives (GES, OPI)
- Archives of colour reproductions of paintings (CC)
- Documents on Unesco
- Archives and documentation of international organizations (IGOs, NGOs)
- Electronic and machine - readable records (DTP)

UIS/CDL

1. **Name of centre / Nom du centre :**
   Unesco Library. Computerized Documentation and Library Section
   Bibliothèque de l'Unesco. Section de la Bibliothèque et de la documentation automatique.
   Division of the Unesco Information Services / Division des services d'information de l'Unesco
   (IPS/UIS/CDL)

2. **Office / Bureau :**
   R.004 (Fontenoy)

   Telephone :

Information Desk	456 - 80356
Loan Desk	456 - 80360
Periodicals	456 - 81935 et 80358

3. **Opening hours / Heures d'ouvertures :**
   Headquarters' staff : 9h.30 - 18h.00
   External users : 10h.00 - 18h.00

4. **Responsible officer / Responsable :**
   Mr. J. THOMPSON, Chief of Section
   Mrs. B. KULLA-BEAUZETHIER, Reference Librarian

5. **Principal activities / Activités principales :**
   - On-line bibliographic *searches and listings*
   - Reference and referral *services*
   - Loan
   - Interlibrary Loan
   - Current awareness

6. **Subject(s) covered / Disciplines couvertes :**
   Education, Science, Culture, Social and Human Sciences, Communication, Information, Libraries and Archives

7. **Services** :

Utilisateurs :

Secrétariat	:	X
Etats Membres	:	X
Public extérieur : (Researchers; Ph. D. Students only)	:	X
Consultation - reproduction	:	X
Prêt *(interne)*	:	X
Envoi de documents	:	X
Question-réponse(s) / Recherche(s) rétrospective(s)	:	X
Diffusion sélective des informations courantes (DSI)	:	X
Bibliographie (s)	:	X

8. **Number of titles / Nombre total de titres** :

Stock / Fonds documentaire :

approximately :

- *200 000 volumes*
- *60 000 microfiches*
- *2 000 périodiques*

- *produced by Unesco / Produit par l'Unesco*	:	X
- *obtained from outside Unesco / Provenant de l'extérieur*	:	X

9. **Mailing list / Liste d'adresses**

Number / Nombre :

2 224

10. i. **Information processing / Traitement de l'information** :

Manual / Manuel (before 1972)	:	X
Computerized / Informatisé (1973 - present)	:	X

ii. **Equipment / Equipement**

Computer terminal / Terminal relié à l'ordinateur central	:	X
Micro-computer / Micro-ordinateur	:	X
Microfiche-reader / Lecteur de microfiche	:	X
CD-ROM Reader	:	X

11. **Publications** :

Accessions list / Liste d'acquisitions :	:	X
- *Unesco Library Acquisitions (ULA)*		
List of documents / Liste des documents :	:	X
- *Unesco List of Documents and Publications (ULDP)*		
- *Unessco Library Periodicals Check-List*		
- *Bulletin of the Division of Unesco Information Services*		

12. **Other information / Autres informations :**

- Photocopying possible
- The computerized Documentation and Library Section is responsible for the Unesco Bibliographic Data Base (UNESBIB) which at present contains about 85 000 references.
  It is also the central point of the Unesco Integrated Documentation Network. Active participants in the Network are the Education Documentation Centre (ED/SDI), the PGI Documentation Centre, the Culture and Communication Documentation Centre (CC/DOC) and the IIEP Documentation Centre.
  Each documentation centre has a subfile in UNESBIB into which it enters publications not processed by the Library.

OFFICE OF EXTERNAL RELATIONS

OFFICE DES RELATIONS EXTERIEURES

REX

1. **Name of centre / Nom du centre :**
   Bureau of External Relations - Documentation and Information Unit
   Unité de documentation et d'information du Bureau des relations extérieures

2. **Office / Bureau :**
   (Bât. III. 4.27)

   Telephone :
   456 - 81827

3. **Opening hours / Heures d'ouvertures :**
   9h.00 - 12h.30 / 14h.00 - 18h.00

4. **Responsible Officer / Responsable :**
   Mme TOURTZEVICH

5. **Principal activities / Activités principales :**
   - Archivage
   - Référence et recherche
   - Indexage
   - Distribution *de documents du système des Nations Unies*

6. **Subject(s) covered / Discipline(s) couverte(s) :**
   Tous les domaines de compétence du système des Nations Unies
   (y compris politique et juridique)

7. **Services :**
   Utilisateurs :

Secrétariat	:	X
Etats membres	:	X
Public extérieur : (limité)	:	X
Consultation - reproduction	:	X
Prêt : *(à l'intérieur du Secrétariat uniquement)*	:	X
Envoi de documents : *(idem)*	:	X
Question-réponse(s) / Recherche(s) rétrospective(s)	:	X
Diffusion sélective des informations courantes (DSI)	:	
Bibliographie(s) : *(étude de faisabilité en projet)*	:	

8. **Number of titles / Nombre total de titres :**

Stock / Fonds documentaires :	:	70 mètres
- *produced by Unesco / produit par l'Unesco :* Decisions (EX + GC)		
- *obtained from outside Unesco / provenant de l'extérieur*	:	100%

9. **Mailing list / Liste d'adresses**

Number / Nombre		
Uniquement au niveau du Secrétariat	:	X

10. i. **Information processing / Traitement de l'information :**

Manual / Manuel		
Computerized / Informatisé *(en cours)*	:	X
	:	

ii. **Equipment / Equipement :**

Computer terminal / Terminal relié à l'ordinateur central	:
Micro-computer / Micro-ordinateur	:
Microfiche-reader(s) / Lecteur(s) de microfiche(s)	:

11. **Publications :**

Accessions list / Liste d'acquisitons	:
List of documents / liste des documents : *prévue en 1990*	:

12. **Other information / Autres informations :**

- Publications du système des Nations Unies envoyées à la Bibliothèque.
- L'unité est dépositaire du stock du Répertoire du système des Nations Unies
- L'unité est responsable de la publication et de la distribution de la liste des Organisations intergouvernementales avec lesquelles l'Unesco entretient des relations.

SCIENCE SECTOR

SECTEUR DES SCIENCES

SC/ECO

1. **Name of centre / Nom du centre :**
   MAB - Documentation Service / MAB - Service de documentation
   Division of Ecological Sciences / Division des sciences écologiques

2. **Office / Bureau :**
   B 3.16

   Telephone :
   456 - 83898

3. **Opening hours / Heures d'ouvertures :**
   9h.00 - 12h.00 / 15h.00 - 18h.00
   (Sur R.D.V.)

4. **Responsible officer / Responsable :**
   Mme. M. BAGANZICAHA

5. **Principal activities / Activités principales :**
   - Acquisition,
   - Traitement et diffusion *de la documentation sur le programme MAB (Homme et biosphère)*

6. **Subject(s) covered / Discipline(s) couverte(s) :**
   Programme sur l'homme et la biosphère

7. **Services :**

Utilisateurs :	:	X
Secrétariat	:	X
Etats membres	:	X
Public extérieur : (sur R.D.V.)	:	X
Consultation - reproduction	:	X
Prêt (*interne*)	:	X
Envoi de documents	:	X
Question-réponse(s) - Recherche(s) rétrospective(s)	:	
Diffusion sélective des informations courantes (DSI)	:	X

8. **Number of titles / Nombre total de titres :**

Stock / Fonds documentaire :	:	2000
- *produced by Unesco / produit par l'Unesco (Secrétariat du MAB)*	:	X
- *obtained from outside Unesco / provenant de l'extérieur* (Comités MAB nationaux)	:	X

9. **Mailing list / Liste d'adresses** : X

Number / Nombre :
1400

10. i. **Information processing / Traitement de l'information**

Manual / Manuel	:	X
Computerized / Informatisé	:	X

ii. **Equipment / Equipement**

Computer terminal / Terminal relié à l'ordinateur central	:	X
Micro-computer / Micro-ordinateur	:	X
Microfiche-reader / Lecteur microfiche	:	X

11. **Publications :**

Accessions list / Liste d'acquisitions	:	
List of documents / Liste des documents	:	X

12. **Other information / Autres informations :**

SC/HYD

1. **Name of centre / Nom du centre :**
   Division of Water Sciences - Documentation Centre
   Division des sciences de l'eau - Centre de documentation

2. **Office / Bureau :**
   B4.38 bis

   Telephone :
   456 - 84004

3. **Opening hours / Heures d'ouvertures :**
   9h.00 - 13h.00 / 14h.00 - 18h.00

4. **Responsible officer / Responsable :**
   Mme. A. APFFEL

5. **Principal activities / Activités principales :**
   - Traitement *de la documentation reçue*
   - Mise *à la disposition de la documentation pour le personnel et les visiteurs*
   - Archivage.

6. **Subject(s) covered / Discipline(s) couverte(s) :**
   Hydrologie, sciences de l'eau

7. **Services :**

Utilisateurs :	:	
Secrétariat		X
Etats membres	:	X
Public extérieur	:	X
Consultation - reproduction	:	X
Prêt	:	
Envoi de documents	:	X
Question-réponse(s) - Recherche(s) rétrospective(s)	:	X
Diffusion sélective des informations courantes (DSI)	:	
Bibliographie(s)	:	X

8. **Number of titles / Nombre total de titres :**

Stock / Fonds documentaire :

- *produced by Unesco / produit par l'Unesco* : 400
- *obtained from outside Unesco / provenant de l'extérieur* : 99%
  : 1%

9. **Mailing list / Liste d'adresses**

Number / Nombre :

3000

10. i. **Information processing / Traitement de l'information**

Manual / Manuel : X

Computerized / Informatisé *(sur Wylbur)* : X

ii. **Equipment / Equipement**

Computer terminal / Terminal relié à l'ordinateur central : X

Micro-computer / Micro-ordinateur :

Microfiche-reader / Lecteur microfiche : X

11. **Publications :**

Accessions list / Liste d'acquisitions : X

List of documents / Liste des documents : : X

- *Liste de publications et information de PHI*

12. **Other information / Autres informations :**

- Listes d'adresses et documents envoyés sur demande.

SC/IOC

1. **Name of centre / Nom du centre :**
   Intergovernmental Oceanographic Commission - Documentation Unit
   Commission océanographique intergouvernementale - Unité de documentation

2. **Office / Bureau :**
   B4.20

   Telephone :
   456 - 83982

3. **Opening hours / Heures d'ouvertures :**
   9h.00 - 18h.00

4. **Responsible officer / Responsable:**
   Mme Jeannie DOMBRET

5. **Principal activities / Activités principales :**
   - Contrôle et gestion *de la documentation produite par la COI :*
     Tous les rapports des réunions des organes directeurs et subsidiaires et groupes d'experts de COI , documents d'information, brochures, publications (Séries techniques, manuels et guides, stages de formation, ateliers de travail- cartes bathymétriques et géophysiques).
   - Envoi *de documents gratuits sur demande*
   - Service d'information *sur les activités de la COI, pour les Etats membres*

6. **Subject(s) covered / Discipline(s) couverte(s) :**
   Tous les programmes de la COI

7. **Services :**
   Utilisateurs :

Secrétariat	:	X
Etats membres	:	X
Public extérieur	:	X
Consultation - reproduction	:	X
Prêt : *(interne)*	:	X
Envoi de documents	:	X

Question-réponses / Recherche(s) rétrospective(s)	:	X
Diffusion sélective des informations courantes (DSI)	:	X
Bibliographie(s)	:	X
	:	

8. **Number of titles / Nombre total de titres** :

Stock / Fonds documentaire :	:	
- *produced by Unesco / produit par l'Unesco (100%)*	:	X
- *obtained from outside Unesco / provenant de l'extérieur*	:	

9. **Mailing list / Liste d'adresses** : X

Number / Nombre :

1850

10. i. **Information processing / Traitement de l'information**

Manual / Manuel	:	X
Computerized / Informatisé	:	X

ii. **Equipment / Equipement**

Computer terminal / Terminal relié à l'ordinateur central	:	X
Micro-computer / Micro-ordinateur	:	X
Microfiche-reader / Lecteur de microfiche	:	X

11. **Publications** :

Accessions list / Liste d'acquisitions	:	X
List of documents / Liste des documents	:	X

12. **Other information / Autres informations** :

SC/OCE

1. Name of centre / Nom du centre :
   Division of Marine Sciences - Information Centre
   Division des sciences de la mer - Centre d'information

2. Office / Bureau :
   B4.02

   Telephone :
   456 - 83962

3. Opening hours / Heures d'ouvertures :
   9h00 - 12h30

4. Responsible officer / Responsable :
   Mme. N. LEVI

5.. Principal activities / Activités principales :
   - Traitement *de la documentation reçue*
   - Mise à la disposition *de la documentation pour le personnel et les visiteurs* ;
   - Archivage.
   - Envoi *de documents gratuits en réponse aux demandes émanant de tous les pays.*

6. Subject(s) covered / Discipline(s) couverte(s) :
   Sciences de la mer

7. Services :

Utilisateurs :	:	X
Secrétariat	:	X
Etats membres	:	X
Public extérieur	:	X
Consultation - reproduction	:	X
Prêt : *(don des Publications OCE)*	:	X
Envoi de documents	:	X
Question-réponse(s) - Recherche(s) rétrospective(s)	:	X
Diffusion sélective des informations courantes (DSI)		
Bibliographie(s)		

8. **Number of titles / Nombre total de titres :**

Stock / Fonds documentaire :		
- produced by Unesco / produit par l'Unesco	:	1.500
- obtained from outside Unesco / provenant de l'extérieur	:	25%
	:	75%

9. **Mailing list / Liste d'adresses**
Number / Nombre :
4000

10. i. **Information processing / Traitement de l'information :**

Manual / Manuel	:	X
Computerized / Informatisé *(sur Wylbur)*	:	X

ii. **Equipment / Equipement**

Computer terminal / Terminal relié à l'ordinateur central *(consultation seulement)*	:	X
Micro-computer / Micro-ordinateur	:	
Microfiche-reader / Lecteur de microfiche	:	X

11. **Publications :**

Accessions list / Liste d'acquisitions :		
- Liste mensuelle à usage interne	:	X
List of documents /Liste des documents :		
- Liste périodique	:	X

12. **Other information / Autres informations :**

SC/STP

1. Name of centre / Nom du centre :
   Information Exchange Programme on Science and Technology Policies
   Programme d'échange d'information sur les politiques scientifiques et technologiques (PIPS)

2. Office / Bureau :
   B.622

   Telephone :
   456 - 84140 et 84141

3. Opening hours / Heures d'ouvertures :
   10h.00 - 12h.00

4. Responsible officer / Responsable :
   B. de PADIRAC
   J. MBA-NZE
   M. ABTAHI
   Mme M. GORAND (Documentaliste)

5. Principal activities / Activités principales :
   - Aider *les Etats membres à développer des unités de documentation sur la politique S & T et des bases de données factuelles sur leur potentiel S & T.*
   - Développement *multilingue et* mise à jour *du Thésaurus Spines ;*
   - Collecte et diffusion *de données internationales sur les institutions, les spécialistes et les activités existant en politique S & T.*

6. Subject(s) covered / Discipline(s) couverte(s) :
   Politiques, législation et programmes S & T nationaux ; coopération et législation internationales en S & T ; ressources S & T ; transfert de technologie ; prévision S & T ; gestion des laboratoires de R & D ; philosophie, histoire, sociologie et économie de la S & T ; créativité des chercherurs.

7. Services :
   Utilisateurs :
   Secrétariat
   Etats membres : X
   Public extérieur : X
   : X

Consultation - reproduction	:	X
Prêt	:	
Envoi de documents	:	X
Question-réponse(s) - Recherche(s) rétrospective(s)	:	X
Diffusion sélective des informations courantes (DSI)	:	
Bibliographie(s)	:	

8. **Number of titles / Nombre total de titres** :

Stock / Fonds documentaire : 1000

(des périodiques couvrant dans le domaine des politiques scientifiques et technologiques)

9. **Mailing list / Liste d'adresses** : X

Number / Nombre :

- 1200 Institutions
- 6000 Spécialistes

10. ii. **Information processing / Traitement de l'information** :

Manual / Manuel : *(partiellement)*

Computerized / Informatisé

ii. **Equipment / Equipement**

Computer terminal / Terminal relié à l'ordinateur central	:	X
Micro-computer / Micro-ordinateur (IBM-PC)	:	X
Microfiche reader(s) / Lecteur (s) microfiche(s)	:	

11. **Publications** :

Accessions list / Liste d'acquisitions : *(en projet)*	:	
List of documents / Liste des documents :	:	X

- *(Manuels méthodologiques sur le développement de centres de documentation en politique S & T et de bases de données sur les ressource S&T)*
- *Etudes et documents de politiques scientifiques (SPSD)*
- *Directory of institutions / Répertoire d'institutions*
- *Thesaurus SPINES en anglais, espagnol, français et portugais*

12. **Other information / Autres informations** :

- Liste de 3000 études / cours concernant la politiques S & T,
- Liste de 1000 périodiques consacrés à la politique S & T,
- Liste de 600 éditeurs publiant dans ce domaine.
- Fourniture de listage imprimé et de bande magnétique d'ordinateur.
- Assistance méthodologique pour le développement d'unités de documentation et de bases de données factuelles (Manuels méthodologiques, logiciels et missions d'experts).

SC/TER

1. **Name of centre / Nom du centre :**
   Energy Information Section
   Section de l'information sur l'énergie

2. **Office / bureau:**
   B3.20

   Telephone :
   456 - 83943 et 83941

3. **Opening hours / Heures d'ouvertures :**
   9h.00 - 18h.00

4. **Responsible officer / Responsable :**
   Mme. M. STUART

5. **Principal activities / Activités principales :**
   - Readers reference : *referral and document delivery services to users interested in new and renewable sources of energy and energy conservation as a by-product of a directory and data base compilation activity.*
   - Maintain *a highly specialized collection of reference documents for staff and authorized users.*

6. **Subject(st covered / Discipline(s) couverte(s) :**
   New and renewable sources of energy and energy conservation

7. **Services :**
   Utilisateurs :

Secrétariat	:	X
Etats membres	:	X
Public extérieur : restreint	:	X
Consultation - reproduction	:	X
Prêt	:	
Envoi de documents	:	X
Question(s)-réponse(s) - Recherche(s) rétrospective(s)	:	X
Diffusion sélective des informations courantes (DSI)	:	X
Bibliographie(s)	:	

8. **Number of titles / Nombre total de titres** :
   - Stock / Fonds documentaire : : 2500
   - *- produced by Unesco / produit par l'Unesco* : 5%
   - *- obtained from outside Unesco / Provenant de l'extérieur* : 95%

9. **Mailing list / Liste d'adresses** : X
   Number / Nombre :
   4000

10. i. **Information processing / Traitement de l'information** :
    - Manual / Manuel : X
    - Computerized / Informatisé : X

    ii. **Equipment / Equipement**
    - Computer terminal / Terminaux reliés à l'ordinateur central : X
    - Micro-computer / Micro-ordinateurs : X
    - Microfiche-reader(s) / Lecteur(s) de microfiche(s) : X

11. **Publications** :
    - Accessions list / Liste d'acquisitions :
    - List of documents / Liste des documents : X
      - *Lettre d'information documentaire :*
      - *International directory of new and renewable energy information sources and research centres*
      - *New and renewable sources of energy : calendar of events (quarterly)*

12. **Other information / Autres informations** :
    - Répertoire d'adresses
    - Directory and referral services

SECTOR OF SOCIAL AND HUMAN SCIENCES

SECTEUR DES SCIENCES SOCIALES ET HUMAINES

SHS/HRS

1. **Name of centre / Nom du centre :**
   Division of Human Rights and Peace - Documentation Centre
   Division des droits de l'homme et de la paix - Centre de documentation

2. **Office / Bureau :**
   B2.21

   Telephone :
   456 - 83821

3. **Opening hours / Heures d'ouvertures :**
   au public sur rendez-vous

4. **Responsible officer / Responsable :**
   Mlle. Martine RUMEAU

5. **Principal activities / Activités principales :**
   - Diffusion *du matériel documentaire*
   - Accueil et orientation *des visiteurs (chercheurs, étudiants, stagiaires, délégation, membres de l'Unesco)*
   - Mise à jour *annuelle de l'état des ratifications des principaux instruments juridiques internationaux relatifs aux droits de l'homme (Unesco, UN, OIT,OEA, OUA, Conseil de l'Europe, CICR);*
   - Recherche *documentaire pour la préparation de brochures, rapports annuels, sur l'Apartheid, etc.*
   - Fichier *répertoriant colloques, symposiums organisés par la Division.*

6. **Subject(s) covered / Discipline(s) couverte(s) :**
   Droits de l'homme, droits des peuples, enseignement des droits de l'homme, question raciale, groupe ethniques, apartheid, condition des femmes, droit international, droit humanitaire, paix, désarmement.

7. **Services :**
   Utilisateurs :

Secrétariat	:	X
Etats membres	:	X
Public extérieur	:	X

Envoi de documents : X
Question-réponse(s) / Recherche(s) rétrospective(s) : X
Diffusion sélective des informations courantes (DSI) : X
bibliographie(s) : X

8. Number of titles / Nombre total de titres :
Stock / Fonds documentaire : (200 ouvrages Unesco)
- *produced by Unesco / produit par Unesco et co-édition* : 30%
- *obtained from outside Unesco / Provenant de l'extérieur* : 70%

9. Mailing list / Liste d'adresses : X
Number / Nombre :
1300

10. i. Information processing / Traitement de l'information :
Manual / Manuel : X
Computerized / Informatisé : X

ii. Equipment / Equipement
Computer terminal / Terminal relié à l'ordinateur central : X
Micro-computer / Micro-ordinateur : X
Microfiche-reader / Lecteur de microfiche : X

11. Publications :
Accessions list / Liste d'acquisitions : X
(dans Information note du Centre de Documentation des Sciences Sociales et Humaines)
List of documents / Liste des documents : X
- *Directory of institutions / Répertoire d'institutions : Un répertoire mondial des institutions de recherche et de formation sur la paix*
- *Un répertoire mondial des institutions de recherche et de formation sur les droit de l'homme*
- *Un répertoire des institutions d'enseignement et de recherche en droit international (mise à jour tous les deux ans)*
- *Enseignement des droits de l'homme (bulletin semestriel en anglais et français)*

12. Other information / Autres informations :
- Matériel documentaire provenant des Nations Unies, des Commissions nationales, des ONG, des associations des droits de l'homme.
- Liste des ouvrages disponibles *(usage interne)*

SHS/SES

1. **Name of centre / Nom du centre :**
   Division of Economic Sciences and Social Sciences - Documentation Centre
   Centre de documentation des sciences économiques et sociales

2. **Office / Bureau :**
   B2.07

   Telephone :
   83806

3. **Opening hours / Heures d'ouvertures :**
   9h.30 - 12h.30 / 14h.30 - 18h.00

4. **Responsible officer / Responsable :**
   Mme C. BAUER

5. **Principal activities / Activités principale :**
   - Gestion de la Banque de données DARE
   - Préparation des répertoires :
     World list of periodicals in the social sciences selective inventory of information services ; world directory of social science institutions ; world peace research institutions ; world directory of human rights trading and research institutions ; directory of social science information courses ; directory of institutions involved in intercultural studies.
   - Coordination *des publications : "Reports and papers in the social sciences".*

6. **Subject(s) covered / Discipline(s) couverte(s) :**
   Toutes les sciences sociales

7. **Services :**
   Utilisateurs :

Secrétariat	:	X
Etats membres	:	X
Public extérieur	:	X
Consultation - reproduction	:	X
Prêt	:	X
Envoi de documents	:	X

Question-réponse(s) / Recherche(s) rétrospective(s)	:	X
Diffusion sélective des informations courantes (DSI)	:	X
Bibliographies	:	X

8. Number of titles / Nombre total de titres :

Stock / Fonds documentaire :

- *produced by Unesco / produit par l'Unesco*	:	2.750
- *obtained from outside Unesco / provenant de l'extérieur*	:	90%
	:	10%

9. Mailing list / Liste d'adresses

Number / Nombre : : X

3150

10. i. Information processing / Traitement de l'information :

Manual / Manuel	:	X
Computerized / informatisé	:	X

ii. Equipment / Equipement

Computer terminal / Terminal relié à l'ordinateur central	:	X
Micro-computer / Micro-ordinateur	:	X
Microfiche-reader / Lecteur de microfiche	:	X
Lecteur reproducteur	:	

11. Publications :

Accessions list / Liste d'acquisitions :		
- *"Information note"*	:	X
List of documents / Liste des documents :		
- *Directory of institutions / Répertoire d'institutions* :	:	X
Voir "activités principales"		

12. Other information / Autres informations :

Banque de données DARE :

- *2500 institutions*
- *900 services d'information*
- *3700 périodiques*
- *3500 spécialistes*
- *sorties d'ordinateur DARE*

SHS/YTH

1. Name of centre / Nom du centre :
   Documentation Centre - Youth Division
   Centre de documentation - Division de la jeunesse

2. Office / Bureau :
   B1.27

   Telephone :
   456 - 83752 et 83873

3. Opening hours / Heures d'ouvertures :
   9h.30 - 13h.00 / 15h.00 - 18h.00

4. Responsible officer / Responsable :
   Mr. M. FALL

5. Principal activities / Activités principales :
   - Réception *de matériels documentaires venant de l'Unesco, des N.U. , des Etats membres et des ONG de jeunesse*
   - Diffusion *de matériels documentaires*
   - Accueil et orientation *des visiteurs (chercheurs ; étudiants; stagiaires; délégations; ONG de jeunesse; membres du Secrétariat de l'Unesco)*
   - Recherche *documentaire pour la préparation de brochures de réunions et de projets sur le jeunesse*
   - Mise à jour *du fichier répertoriant les activités de l'Unesco ; des N.U. ; des Etats membres et des ONG dans le domaine de la jeunesse*

6. Subject(s) covered / Disciplines couvertes :
   Drogue; sida; loisir; culture; éducation; environnement; emploi-chômage; volontariat; échange de jeunes; alphabétisation; droit de l'homme; paix; formation des animateurs de jeunesse; problème socio-économique concernant les jeunes; problèmes de développement; organisme et mouvement de jeunesse

7. Services :
   Utilisateurs :
   Secrétariat : X
   Etats Membres : X

Public extérieur : (ONG)	:	X
Consultation - reproduction	:	X
Prêt (système de prêt informatisé-logiciel D-Base)	:	X
Envoi de documents	:	X
Question-réponse(s) / Recherche(s) rétrospective(s)	:	
Diffusion sélective des informations courantes (DSI)	:	
Bibliographie (s)	:	X

8. **Number of titles / Nombre total de titres :**

Stock / Fonds documentaire : 1617

- *produced by Unesco / Produit par l'Unesco*	:	X
- *obtained from outside Unesco / Provenant de l'extérieur (ONU, ONG et Etats membres)*	:	X

9. **Mailing list / Liste d'adresses**

Number / Nombre :

- 598 (organismes nationaux et internationaux de jeunesse)
- 380 (organisations d'échange de jeunes)
- 72 (ONG de jeunesse)

10. i. **Information processing / Traitement de l'information :**

Manual / Manuel	:	X
Computerized / Informatisé	:	X

ii. **Equipment / Equipement**

Computer terminal / Terminal relié à l'ordinateur central	:	X
Micro-computer / Micro-ordinateur *(utilisation du logiciel D-Base)*	:	X
Microfiche-reader / Lecteur de microfiche	:	

11. **Publications :**

Accessions list / Liste d'acquisitions : *dans "Information note" du Centre de documentation des sciences sociales et humaines)*	:	X
List of documents / liste des documents :	:	X

- *Répertoires internationaux sur les organismes de jeunesse, les échanges de jeunes, les ONG de jeunesse*
- *Synthèse d'études et de réunions régionales et internationales sur la jeunesse*
- *Bibliographie des publications de l'Unesco sur la jeunesse*
- *Bibliographie sur l'emploi et le chômage des jeunes*

12. **Other information / Autres informations :**

Brochures, posters, matériel audiovisuel, panneaux d'exposition

Le listing de toute la documentation est disponible (usage interne)

INDEX

English/Anglais

Archives - UIS/ARC, 40
Communication - CC/DOC, 5
Copyright - CC/CPY, 7
Culture - CC/DOC, 5
Dare data bank - SHS/SES, 65
Education :
IBE, 10
ED/SDI, 12
Educational planning - IIEP, 14
Energy - SC/TER, 60
External relations - REX, 47
Film - OPI/PAV, 25
Human rights - SHS/HRS, 63
Hydrology - SC/HYD, 52
Library - UIS/CDL, 43
MAB Programme, 50
Marine sciences - SC/OCE, 56
Non-Governmental Organizations :
IAU, 17
ICOM, 20
Oceanography - SC/IOC, 54
Operational activities - BAO, 2
PGI, 35
Photo - OPI/PAV, 28
Public information - OPI, 23
Radio - OPI/PAV, 30
Science policy - SC/STP, 58
Social sciences, 65
Statistics - ST/STD, 38
TV/video - OPI/PAV, 32
Youth - SHS/YTH, 67

French/Français

Activités opérationnelles - BAO, 2
Archives - UIS/ARC, 40
Bibliothèque centrale - UIS/CDL, 43
Banque de données DARE - SHS/SES, 65
Communication - CC/DOC, 5
Culture - CC/DOC, 5
Droit d'auteur - CC/CPY, 7
Droits de l'homme - SHS/HRS, 63
Education :
BIE, 10
ED/SDI, 12
Energie - SC/TER, 60
Film - OPI/PAV, 25
Hydrologie - SC/HYD, 52
Information du public - OPI, 23
Jeunesse - SHS/YTH, 67
Océanographie - SC/IOC, 54
Organisations non-gouvernementales :
AIU, 17
ICOM, 20
Photo - OPI/PAV, 28
Planification de l'éducation - IIPE, 14
Politiques scientifiques - SC/STP, 58
Programme générale d'information - PGI, 35
Programme MAB, 50
Radio - OPI/PAV, 25
Relations extérieures - REX, 47
Sciences de la mer - SC/OCE, 56
Sciences sociales, 65
Statistiques - ST/STD, 38
TV/video - OPI/PAV, 32